



# FICHE DE POSTE REFERENT TECHNIQUE

Sur la base d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel (28/H semaine), vous consacrez au minimum 07H par semaine à la fonction de référent technique. Vous rendez compte régulièrement de l'évolution de votre activité à la Coordinatrice Pédagogique ou, à défaut, au gérant.

Vous organisez vos horaires de la semaine afin de pouvoir travailler auprès des enfants, rencontrer les familles et remplir votre fonction administrative.

**Vous êtes soumis au secret professionnel et à ce titre êtes susceptible de recueillir des données sensibles ou intimes sur les familles.**

## **1. Les missions éducatives et pédagogiques**

**Vous agissez dans le cadre d'un projet pédagogique de la structure auquel vous adhérez et en concertation avec la Coordinatrice Pédagogique.**

### a) Les familles

- Vous gérez la relation avec les familles.
- Vous participez à l'accueil des familles, dans le respect de celles-ci. Vous organisez les premières rencontres avec les nouvelles familles.
- Vous apportez des réponses aux questions relevant de votre domaine de compétences. Dans le cas contraire, vous orientez vers des professionnels qualifiés.
- Vous enrichissez de vos connaissances spécifiques les transmissions aux parents, notamment concernant les acquisitions constatées chez l'enfant et les accompagnez dans leurs compétences en les valorisant.
- Vous préparez et animez les réunions de parents.
- Vous veillez à ce que les parents soient associés à la vie de la crèche.

### b) Les enfants

- Vous participez à l'accueil quotidien des enfants dans le respect du développement de chacun.
- Vous accompagnez les acquisitions de l'enfant vers l'autonomie dans un cadre collectif sécurisant et valorisez ses compétences.
- Vous repérez les besoins affectifs, biologiques et psychologiques afin de pouvoir y répondre.
- Vous mettez en œuvre et animez les ateliers d'éveil en tenant compte des besoins des enfants.
- Vous instaurez en équipe les conditions du bien-être de chaque enfant.
- Vous repérez les signes d'appel et de mal-être physique et psychique.

### c) L'équipe

- Vous mettez en œuvre le projet pédagogique. Vous assurez l'encadrement des professionnelles et animez les réunions d'équipe.
- Par vos capacités d'analyse et de synthèse, vous soutenez l'équipe dans sa réflexion.
- Vous organisez des temps d'accompagnement et de management des professionnels.



- Par vos capacités d'observation et de diplomatie vous accompagnez les problématiques individuelles et d'équipe. Vous gérez les conflits au sein de l'équipe.
- Vous organisez, avec votre équipe, des événements (sorties, fêtes, interventions extérieures).
- Vous accueillez et encadrez des élèves éducatrices. Vous supervisez l'accueil de stagiaires confiés à d'autres professionnelles.
- Vous participez, en concertation avec l'équipe au choix du matériel pédagogique.

## **2. Les missions de gestion**

### a) Le quotidien

- Vous contribuez, par vos observations, vos connaissances et vos propositions au processus d'évolution et d'adaptation du projet pédagogique à la spécificité de votre structure, en concertation avec la Responsable Pédagogique.
- Vous organisez les adaptations des nouveaux enfants.
- Vous veillez aux bonnes conditions d'hygiène et de sécurité pour les enfants.
- Vous êtes en relation avec la référente Santé et inclusion, avec qui vous avez la responsabilité des dossiers des enfants notamment au sujet des vaccins et des PAI.
- Vous assurez le suivi médical des enfants (médicaments, température, éviction)
- Vous veillez à la mise en place des protocoles et des procédures inhérentes au bon fonctionnement d'un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant notamment en ce qui concerne les normes HACCP, la sécurité incendie et le ménage.

### b) L'administratif : (minimum 7heures par semaine) :

- Vous allez travailler avec les logiciels de gestion en vigueur et divers sites internet sur lesquels vous serez formée.
- Vous avez la responsabilité des pointages quotidiens des enfants et du personnel (stagiaires, intervenante et intérimaires inclus).
- Vous avez la charge de garantir le meilleur taux d'occupation de la Micro-crèche (10 à 11 enfants).
- Vous organisez les plannings, les heures supplémentaires, les congés et les réunions.
- Vous gérez les dossiers des familles et vérifiez qu'ils sont complets.
- Vous gérez les commandes : repas, produits d'entretien, produits d'hygiène et matériel pédagogique.

## **3. Les partenariats**

- Vous développez et animez le partenariat interne et externe liés à l'activité de la crèche en concertation avec la Coordinatrice Pédagogique. Les partenariats institutionnels se feront avec l'accord du gestionnaire ou de la coordinatrice
- Vous organisez et animez des sorties.
- Vous gérez les intervenants extérieurs.
- Vous participez au recrutement de l'équipe avec la Coordinatrice Pédagogique.

Si vous vous reconnaissez dans ce profil de poste et que vous souhaitez partager nos valeurs, merci d'adresser votre candidature (CV + LM) à :

**Mme FRAISSE Valentine**  
**07 80 91 16 69**

[v.fraisse@bottinesetbottillons.fr](mailto:v.fraisse@bottinesetbottillons.fr)